



# Ethikordnung

des  
Cheerleading und Cheerperformance  
Verbandes Deutschland e.V.

*Beschlossen auf dem Bundesverbandstag am 15. September 2019 in Frankfurt a.M.*

## Inhaltsverzeichnis

<b>Teil A</b>	<b>Ethik-Code</b>	2
1	Toleranz, Respekt und Würde	2
2	Nachhaltigkeit und Verantwortung für die Zukunft	2
3	Null-Toleranz-Haltung	2
4	Transparenz	2
5	Integrität	2
6	Partizipation	3
7	Sportler im Mittelpunkt	3
<b>Teil B</b>	<b>Good Governance Richtlinie</b>	4
1	Umgang miteinander	4
1.1	Kultur der Wertschätzung und des Respekts	4
1.2	Grundlage unseres Handelns	5
1.3	Präsidium	5
2	Verhalten im Geschäftsverkehr	6
2.1	Interessenkonflikte Geschenke und Einladungen	6
2.2	Interessenvertretung	9
2.3	Spenden	9
2.4	Sponsoring	10
2.5	Umgang mit öffentlicher Förderung	11
2.6	Stakeholder-Beteiligung	11
2.7	Honorare	12
2.8	Umgang mit Ressourcen	13
3	Verfahren	15
3.1	Meldung von Verstößen	15
3.2	Vorgehen bei Meldungen	15
3.3	Untersuchung durch die Ethik-Kommission	16
3.4	Entscheidungsgremium	16
<b>Teil C</b>	<b>Prävention und Schutz vor sexualisierter Gewalt</b>	17
<b>Teil D</b>	<b>Bekämpfung von Wettbewerbsmanipulation</b>	18
<b>Anlage</b>	<i>Interessenregister des CCVD Präsidiums</i>	

### Hinweise:

Alle Richtlinien orientieren sich an den Ausführungen des DOSB und der Landessportbünde, die für die Erstellung der CCVD Ethikordnung als Vorlage genutzt wurden.

Alle Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung werden geschlechtsneutral verwendet, soweit sie sich nicht offensichtlich nur auf Frauen oder Männer beziehen.

## Teil A Ethik-Code

---

### Präambel

In einer sich rasant wandelnden, globalisierten Welt können Vereine und Verbände des deutschen Sports einen unverzichtbaren Beitrag zur Demokratie und nachhaltigen Entwicklung leisten. Dies erfordert verantwortliches Handeln auf der Grundlage von Transparenz, Integrität und Partizipation als Prinzipien guter Vereins- und Verbandsführung (Good Governance). Die im nachfolgenden EthikCode definierten Werte und Grundsätze bestimmen das Verhalten und den Umgang innerhalb des deutschen Sports und gegenüber Außenstehenden. Der Ethik-Code ist für ehrenamtliche Personen und Mitarbeiter sowie Mitgliederorganisationen des CCVD verbindlich.

### 1 Toleranz, Respekt und Würde

Toleranz und Wertschätzung sind die Grundlage für ein vertrauensvolles Miteinander. Gegenseitiger Respekt sowie die Wahrung der persönlichen Würde und der Persönlichkeitsrechte gewährleisten eine faire, partnerschaftliche Zusammenarbeit und sichern die Einheit in der Vielfalt. Diskriminierung in Bezug auf Rasse, Ethnie, Nationalität, Religion, Weltanschauung, Alter, Geschlecht, sexuelle Identität oder Behinderung ist unzulässig. Belästigungen werden nicht toleriert.

### 2 Nachhaltigkeit und Verantwortung für die Zukunft

Der CCVD verpflichtet sich im Interesse der Zukunftssicherung für nachfolgende Generationen zu einer nachhaltigen Verbandspolitik, die die Achtung der Umwelt, ökonomische Anforderungen und gesellschaftliche Aspekte in angemessenen Ausgleich bringt.

### 3 Null-Toleranz-Haltung

Regeltreue und Fairplay sind wesentliche Elemente im Sport. Geltende Gesetze sowie interne und externe Richtlinien und Regeln sind einzuhalten. Gegenüber Rechts- und Pflichtverstößen, insbesondere Doping und Spielmanipulationen, hat der CCVD eine Null-Toleranz-Haltung.

### 4 Transparenz

Alle für den CCVD und dessen Aufgaben relevanten Entscheidungsprozesse sowie die zugrunde gelegten Fakten werden mit größtmöglicher Transparenz und Sorgfalt behandelt. Dies betrifft insbesondere alle finanziellen und personellen Entscheidungen. Vertraulichkeit sowie datenschutzrechtliche Vorgaben werden beachtet.

### 5 Integrität

Integrität setzt objektive und unabhängige Entscheidungsfindung voraus. Wenn persönliche, insbesondere wirtschaftliche, Interessen bei einer für den CCVD zu treffenden Entscheidung

berührt werden („Interessenkonflikt“), sind diese offenzulegen. Einladungen, Geschenke und sonstige materielle oder ideelle Vorteile dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden. Die Interessenvertretung für den Cheerleading-Sport in Deutschland erfolgt in transparenter und verantwortlicher Weise.

## **6 Partizipation**

Demokratische Mitgliederrechte und praktizierte Mitgliederbeteiligung aller Gruppen, insbesondere auch für Kinder, Jugendliche und Aktive, sowie die Einbindung beteiligter Interessengruppen (Stakeholder) gewährleisten der pluralistischen Struktur entsprechende zukunftsweisende Entscheidungen.

## **7 Sportler im Mittelpunkt**

Die Sporttreibenden aller Alters- und Leistungsstufen und ihre Vereine stehen im Mittelpunkt des Engagements im deutschen Sport. Ihnen zu dienen, verlangt eine ethisch geprägte Grundhaltung und pädagogische Ausrichtung von allen Verantwortlichen.

## Teil B Good Governance Richtlinie

### Präambel

Diese Richtlinie zu den Grundsätzen einer guten Verbandsführung (Ethik-Code / Good Governance) ist die normative Grundlage, um dem Anspruch des CCVD gerecht zu werden, die zur Verfolgung der Verbandsziele notwendige Verbandssteuerung und das Verbandshandeln an ethischen Maßstäben auszurichten.

Die ethischen Maßstäbe orientieren sich stets an den vier Prinzipien von Good Governance:

- Integrität
- Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht
- Transparenz
- Partizipation und Einbindung

Die Richtlinie zu den Grundsätzen einer guten Verbandsführung ist die verbindliche Regelungen für alle ehrenamtlichen Funktionsträger, wie Mitglieder des Präsidiums, des Sportbeirats, der weiteren Fachgremien und haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter des CCVD. Zugleich dienen sie als Orientierung und Anregung für gleichartige Regelungen in den Mitgliedsorganisation des CCVD. Ziel ist es, die Transparenz zu fördern und die Besonderheiten ehrenamtlicher Organisationen deutlich machen, um das Vertrauen in die Glaubwürdigkeit des deutschen Sports zu stärken.

## 1 Umgang miteinander

### 1.1 Kultur der Wertschätzung und des Respekts

Das Ansehen und der Ruf des CCVD werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter geprägt. Deshalb ist ein respektvoller, fairer und sachorientierter Umgang untereinander und gegenüber Dritten von großer Bedeutung für die Verbandskultur nach innen und die Reputation nach außen. Dabei weist der Sport Besonderheiten auf, die auch im CCVD selbst und im Hinblick auf dessen Vorbildrolle für Vereine und Verbände eine Rolle spielen.

In Sportvereinen und Verbänden geht es um gemeinsames Erleben, vielfältige Aktivitäten mit körperlichem Einsatz und die Freude am Miteinander. Gemeinschaft zählt und schafft Nähe, ein lockerer Umgangston ist die Regel. Das ist das Schöne am Sport, doch darf Lockerheit nicht zu Grenzüberschreitungen führen. Menschen sind unterschiedlich, manche brauchen mehr Distanz, akzeptieren nicht gleich das „Du“ oder eine Umarmung bei jeder Begrüßung. Auch flapsige Bemerkungen kommen nicht überall gut an, vor allem nicht, wenn sie in Anzüglichkeiten abdriften. Eine solche Haltung sollte jeder Person zugestanden werden, ohne deren Bereitschaft zur offenen Kommunikation damit in Frage zu stellen. Nicht jede Frau, nicht jeder Mann mag vereinnahmt werden, manche differenzieren auch fein, ob sie jemanden eher mehr oder weniger mögen. Das ist ihr gutes Recht.

Wo Hierarchiefragen hineinspielen, ist professionelle Distanz von besonderer Bedeutung. Im Ehrenamt wie im Beruf kann es schnell zu Missverständnissen kommen, wenn eine lockere Ansprache als zufordernd erscheint, die dahinter stehenden Absichten nicht deutlich werden, sondern Interpretationsspielraum lassen. Was für manche (noch) unter sportlicher Kameradschaft läuft, können andere als zu viel (aufgezwungene) Nähe empfinden. Die naheliegende, für das Gegenüber aber bisweilen unerwartete Reaktion des Zurückweisens ist schon in anderen Zusammenhängen schwierig genug. Bei einem Hierarchiegefälle wird sie zum problematischen Kraftakt, der grundlegende Konflikte mit sich bringen kann.

Deshalb ist besondere Aufmerksamkeit nötig, muss Respekt vor individuellem Empfinden und dem Wunsch nach (mehr) Distanz stets im Vordergrund stehen. Nur so kann sportliches Miteinander auf Augenhöhe als positiv von allen erfahren werden.

## **1.2 Grundlage unseres Handelns**

Die Mitarbeiter in Führungspositionen tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln ist gekennzeichnet von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistung, Offenheit und sozialer Kompetenz. Sie vertrauen ihren Mitarbeitern und gestatten ihnen – soweit möglich – Eigenverantwortung und Freiraum in ihrer Arbeit. Dies schließt angemessene Fachaufsicht nicht aus.

Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- sowie nebenamtliche Mitarbeiter halten sich an das geltende Recht und beachten die Satzungen, und Ordnungen des CCVD.

Der CCVD informiert seine Mitglieder frühzeitig über neue Entwicklungen, die ihre Belange betreffen. Zur gleichzeitigen und zeitnahen Information seiner Mitglieder nutzt er die geeigneten Medien.

Die Arbeit des CCVD beruht auf dem konstruktiven Zusammenwirken von ehrenamtlichen und haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitern.

## **1.3 Präsidium**

Das Präsidium verpflichtet sich, seine Aufgaben gemäß der Satzung des CCVD ausschließlich im Verbandsinteresse wahrzunehmen und dabei die Prinzipien der Integrität, Verantwortung, Transparenz und Partizipation zu beachten.

Das Präsidium trifft die Entscheidungen zur inhaltlichen, sportpolitisch-strategischen Ausrichtung des CCVD, führt die Geschäfte des CCVD im Einklang mit der Satzung und den Beschlüssen des Bundesverbandstages und entscheidet in allen Angelegenheiten, soweit sie die Satzung nicht einem anderen Gremium zuweist.

## 2 Verhalten im Geschäftsverkehr

Die vorliegenden Richtlinien richten sich gleichermaßen an die ehrenamtlichen Funktionsträger und die haupt- bzw. nebenamtlichen Mitarbeiter des CCVD. Ein Großteil der Regularien hat eine generelle Gültigkeit, bei einigen gilt es jedoch, zwischen Haupt- und Ehrenamt zu unterscheiden. Wenn eine solche Unterscheidung notwendig ist, so ist sie im Folgenden konkret beschrieben und erläutert.

### 2.1 Interessenkonflikte Geschenke und Einladungen

#### 2.1.1 Interessenkonflikte

Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter treffen ihre Entscheidungen für den CCVD unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden.

Dies bedeutet:

- a) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung persönliche Interessen berührt werden können, ist dies anzugeben und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist bzw. die Aufgabe einem anderen übertragen wird.
- b) Anzugeben sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit hinausgehen, sowie persönliche Interessen, die mit Mitgliedern, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des CCVD in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.
- c) Die Mitglieder des Präsidiums legen in einem öffentlich zugänglichen Interessenregister auf der Website des CCVD alle materiellen und nicht-materiellen Interessen, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im CCVD zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden können, offen. Hierunter fallen alle Funktionen in Wirtschaft, Politik und Sport sowie die für die Aufgabe im CCVD relevanten Mitgliedschaften.
- d) Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private bzw. eigene berufliche Geschäfte, die den Interessen des CCVD entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den CCVD schädigend beeinflussen können.
- e) Die ehrenamtliche Mitwirkung von Mitarbeitern der Geschäftsstelle in Gremien des organisierten Sports auf Vereinsebene wird mit Blick auf den Kontakt zur Basis begrüßt.

### 2.1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen

Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für den CCVD für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im CCVD stehen bzw. stehen können, dürfen daher nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden.

Dabei erfordert die weit verbreitete Geschenkekultur im Sport auf nationaler und internationaler Ebene eine klare Linie, aber im Einzelfall auch Fingerspitzengefühl. Im Zweifelsfall sind ein Geschenk oder eine sonstige Zuwendung abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter dürfen Geschenke von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des CCVD nur im Rahmen des sozial Adäquaten annehmen.
- b) Wird das Geschenk als Repräsentant des CCVD entgegengenommen, so ist dieses nach Erhalt an das Ressort Finanzen zu übergeben .
- c) Als Richtwert zur Beurteilung der Frage, ob ein persönliches Geschenk als sozial adäquat gilt, kann für Mitarbeiter des CCVD ein Geldwert in Höhe von 44 Euro herangezogen werden (§ 8 Abs. 2 des EStG Sachbezugsfreigrenze für einkommensteuerfreie Zuwendungen).
- d) Geschenke, die den Rahmen des sozial Adäquaten übersteigen, deren Ablehnung aber aufgrund der Situation unhöflich wäre, können in Ausnahmefällen angenommen und müssen nach Erhalt an das Ressort Finanzen übergeben werden.
- e) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen.
- f) Das Annehmen von Zuwendungen in Form von (Bar-) Geldgeschenken ist ausnahmslos untersagt, ebenso das Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- g) Wenn ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter des CCVD von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des CCVD Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis zu bezahlen.

### 2.1.3. Einladungen

Einladungen von Dritten dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden.

Bei Einladungen zu Sportveranstaltungen ist zwischen Dienst- bzw. Repräsentationsterminen und Einladungen mit (überwiegendem) Freizeitwert zu differenzieren. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen.

Dies bedeutet:

- a) Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des CCVD nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.
- b) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen sind anzugeben. Ein Vertreter des Gastgebers muss anwesend sein, um den geschäftlichen Zweck sicherzustellen.
- c) Einladungen jeglicher Art müssen angemessen sein und im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit stattfinden (z. B. Essen und Getränke während einer Sitzung oder eines Seminars, ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung). Entscheidend ist stets, dass die Einladung einem Geschäftszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.
- d) Über den Besuch von wiederkehrenden Veranstaltungen, die Teilnahme an üblichen Besprechungen und vergleichbaren dienstlichen Terminen mit jeweils entsprechender Bewirtung kann nach Absprache pauschal informiert werden bzw. die jeweilige Reisegenehmigung/Reisekostenabrechnung als Information ausreichen.
- e) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss immer im Vorfeld eine Genehmigung eingeholt werden.
- f) Generell sind häufige Einladungen durch denselben Kunden, Lieferanten, Dienstleister oder anderen Geschäftspartner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall und nach entsprechender Genehmigung zulässig.

#### 2.1.4. Verfahren

Soweit nach diesen Regularien eine Offenlegung, Information, Genehmigung, Anzeige oder Abklärung erforderlich ist, gilt folgendes:

- a) Für haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter ist der Geschäftsführer (falls nicht vorhanden das Präsidium) zuständig.
- b) Für den Sportbeirat ist das Präsidium zuständig.
- c) Für die Mitglieder des Präsidiums ist das Präsidium zuständig.
- d) Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

## 2.2 Interessenvertretung

Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter vertreten die Interessen des CCVD in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte.

Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zu „1.2 Geschenke und sonstige Zuwendungen“ und „1.3 Einladungen“ gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der CCVD bzw. dessen ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtlichen Mitarbeiter, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedsorganisationen, sonstigen Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern gewährt.
- b) Insbesondere Mandatsträger, Amtsträger, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, Mitarbeiter von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation z. B. bei Sportveranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Die Mitnahme von Begleitpersonen ist ebenso wenig zulässig wie Einladungen zu Unterhaltungs- und Freizeitprogrammen, soweit sie nicht integraler und sozialadäquater Bestandteil der Information sind. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist auszuschließen.
- c) Die Personengruppen gemäß 2. b) sind in Veranstaltungen des CCVD (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme in einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten sind nur im Rahmen der Reisekostenregelung, und soweit die Teilnahme gezielt durch den CCVD erbeten wurde, ohne dass eine offizielle Repräsentation gem. 2 b) vorliegt, zu übernehmen.
- d) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen erfolgen grundsätzlich schriftlich. Es ist jeweils darauf zu verweisen, dass die für das Unternehmen oder die Behörde, den Sportverband bzw. die entsprechende Institution des Eingeladenen geltenden Compliance-Regeln sowie die steuerlichen Vorgaben zu beachten sind.
- e) Alle Einladungen des CCVD sind im Rahmen der üblichen Aktenführung, z. B. durch Teilnahmelisten, zu dokumentieren.

## 2.3 Spenden

Definition: Spenden sind Geld- und Sachzuwendungen, die von einer Person oder einem Unternehmen freiwillig und unentgeltlich zur Förderung spendenbegünstigter Zwecke geleistet werden, ohne dass eine Gegenleistung erfolgt.

- a) Spenden, sowie andere Zuwendungen ohne Gegenleistung, die der CCVD an Dritte gewährt, sind zu dokumentieren.  
Spenden müssen transparent und nachvollziehbar sein. Der Empfänger der Spende muss dem CCVD bekannt sein. Als Spendenempfänger kommen insbesondere Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt oder durch besondere Regelungen zur Annahme von Spenden befugt sind in Betracht.  
(Geld-)Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein und in einer Form gewährt werden, die die steuerliche Abzugsfähigkeit sicherstellt (z. B. durch Spendenbescheinigung). Spenden-Zahlungen auf Privatkonten sind grundsätzlich nicht möglich.
- b) Eingehende (Geld-)Spenden sind unabhängig der jeweiligen Höhe immer zu quittieren und zu dokumentieren.  
Spendenmittel werden so verwendet, dass die satzungsgemäßen Zwecke unter Beachtung von wirtschaftlichen Gesichtspunkten bei größtmöglicher Wirksamkeit und Sparsamkeit erreicht werden. Über die Verwendung von Spenden entscheidet das Präsidium. Bei einer Zweckbindung durch den Spender ist diese einzuhalten. Die allgemeinen Bestimmungen des Gemeinnützigeitsrechts sind dabei ebenso zu berücksichtigen wie die Erstattungsregelungen des CCVD.

## 2.4 Sponsoring

Sponsoring basiert, im Gegensatz zur Spende, immer auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung.

Definition: Sponsoring ist die Zuwendung von Geld bzw. geldwerten Sach- oder Dienstleistungen durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen, die neben dem Motiv der Förderung des CCVD, auch andere Interessen verfolgt.

- a) Zur besseren Transparenz und Kontrolle der Sponsoringentscheidungen des CCVD ist jede Vereinbarung über eine Sponsingleistung in einem schriftlichen Vertrag festzuhalten, der insbesondere Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des CCVD regelt.
- b) Der CCVD darf keine Sponsoringverträge eingehen, wenn diese den sportethischen Grundvorstellungen widersprechen. Besondere Vorsicht ist insbesondere bei der Zusammenarbeit mit Unternehmen geboten, die folgenden Produkte herstellen oder vertreiben
- pharmazeutische Produkte, die auf der jeweils aktuellen Liste der WADA der verbotenen Substanzen aufgeführt sind,
  - Tabakprodukte,
  - hochprozentige Alkoholika,
  - Angebote und Produkte, deren Vertrieb an Personen unter 18 Jahren durch das JuSchG, das GjSM (Gesetzes über die Verbreitung jugendgefährdender Schriften und Medieninhalte) oder eine andere dem Jugendschutz dienende Rechtsvorschrift in ihrer jeweils aktuellen Fassung gesetzlich eingeschränkt ist,
  - Kriegswaffen

- c) Sponsoring ist in jedem Fall dann unzulässig, wenn durch die Zuwendung die Entscheidungsfreiheit des Gesponserten gefährdet wird. So darf die Gewährung von Sponsoringleistungen keinen Einfluss auf Entscheidungen des CCVD, insbesondere Vergabeentscheidungen, haben.
- d) Bestehende Sponsoringverträge werden regelmäßig überprüft, um die Gefahr von Abhängigkeitsverhältnissen zu minimieren.

## 2.5 Umgang mit öffentlicher Förderung

Die Zuwendungen, die dem CCVD seitens öffentlicher Gebietskörperschaften (Stadt, Land, Bund) gewährt werden, sind gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Zuwendungsbescheide, den hierin festgesetzten allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen und unter Beachtung sämtlicher sonstiger zuwendungsrechtlichen Regelungen zu bewirtschaften.

## 2.6 Stakeholder-Beteiligung

Der CCVD bekennt sich zu einer nachhaltigen, verantwortungsvollen und transparenten Ausrichtung seines Handelns.

Die internen und externen Anspruchsgruppen des CCVD, sog. „Stakeholder“, sind Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, die Einfluss auf das Verbandshandeln nehmen oder durch die Umsetzung der Verbandsziele betroffen sind.

- a) Ziel ist es, den offenen Dialog mit Stakeholdern zu intensivieren, um so ein besseres Verständnis von den jeweiligen Anliegen und Erwartungen an den CCVD zu erhalten, aber auch die Ziele, Beweggründe und Handlungsnotwendigkeiten des CCVD besser zu kommunizieren.
- b) Um einen fairen Dialog mit den Stakeholdern zu gewährleisten, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:
  - Fairness und Zuverlässigkeit  
Zusagen und Absprachen sind einzuhalten. Sollten sich grundlegenden Änderungen der Rahmenbedingungen oder neue Sachverhalte ergeben, ist dies darzulegen.
  - Transparenz  
Es müssen von beiden Seiten vollständige und aktuelle Informationen übermittelt werden.
  - Frühzeitigkeit und Regelmäßigkeit  
Sich abzeichnende Neuerungen werden den tangierten Stakeholder so früh wie möglich zugänglich gemacht.
- c) Zu Beginn der Stakeholderbeteiligung sind der vorgesehene Charakter (reine Information, Dialog, Beratung oder weitergehende Partizipation), die Rahmenbedingungen des Austauschs und die verfolgten Ziele von beiden Seiten klar zu definieren.

- d) Relevante Erkenntnisse und Ergebnisse des Stakeholder-Dialogs werden in die strategischen Entscheidungen des CCVD einfließen. Die grundsätzliche Entscheidungsverantwortung verbleibt bei den Organen des CCVD.
- e) Der Dialog findet seine Grenzen in den berechtigten geschäftlichen Interessen, den Rechten Dritter oder der Behinderung eines noch nicht abgeschlossenen, verbandsinternen Diskussions- und Entscheidungsprozesses. Der CCVD achtet auch darauf, dass keine Informationen an Stakeholder gegeben werden, die auf Grund gesetzlicher oder verbandsinterner Regularien zunächst anderen Teilen oder Organen des CCVD vorgelegt werden müssen.

## 2.7 Honorare

Zum Umgang mit Honorareinnahmen von ehrenamtlichen Funktionsträgern und haupt- oder nebenamtlichen Mitarbeitern, z. B. für die Erstellung von Gutachten, das Halten von Vorträgen, die Teilnahme an Diskussionsveranstaltungen oder Foren etc., gilt folgendes:

- a) Falls die Tätigkeit im Dienste des CCVD erfolgt, d. h. der Leistende wird klar und eindeutig im Rahmen seiner ehrenamtlichen Funktion bzw. seiner haupt- oder nebenamtlichen Stelle für den CCVD tätig, stellt der CCVD (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen durch die Buchhaltung eine Honorarrechnung. Aufgrund des erfolgenden Leistungsaustauschs zwischen dem CCVD und der Organisation, für die die Leistungserbringung erfolgt, kann diese keinen Anspruch auf Erteilung einer Spendenquittung erheben.

Kennzeichnend für eine Tätigkeit im Dienste des CCVD sind insbesondere:

- Veranlassung durch eine weisungsbefugte Stelle
- Veranlassung per Gremienbeschluss
- Stellung eines Antrags auf Dienstreisegenehmigung
- Stellung eines Antrags auf Reisekostenerstattung
- Zeiterfassung betreffend der (vorbereitenden) Aktivitäten erfolgt als Dienstzeit
- Tätigwerden erfolgt kraft Innehabens eines CCVD-Amtes
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Rahmen einer Tätigkeit für den CCVD

- b) Falls die Tätigkeit der Privatsphäre der handelnden Person zuzuordnen ist, d. h. der Leistende wird klar und eindeutig außerhalb seiner ehren- oder haupt- oder nebenamtlichen Tätigkeit für den CCVD tätig, dann stellt die Privatperson (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen auf eigenen Namen und für eigene Rechnung eine Honorarnote und vereinbart die zugehörige Zahlung als persönliche Einkünfte. Die ordnungsgemäße steuerliche Deklarierung liegt hierbei in der Verantwortung der handelnden Person.

Kennzeichnend für die Zuordnung einer Tätigkeit zur Privatsphäre sind bei haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitern insbesondere:

- Anzeige der Tätigkeit als Nebentätigkeit beim Ressort Präsidium (gem. Dienstvertrag)
- Leistungserbringung und -vorbereitung erfolgen außerhalb der Dienstzeit
- Stellung eines diesbezüglichen Urlaubs- bzw. Gleitzeitantrages
- Akquisition bzw. Einladung erfolgt im Privatbereich

## 2.8 Umgang mit Ressourcen

### 2.8.1 Umgang mit Verbandseigentum und Mitteln

Ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter gehen umsichtig und sorgsam mit verbandseigenen Mitteln um.

Dies bedeutet:

- a) Schäden am Verbandseigentum (z. B. PC, Wettkampfequipment) sind unverzüglich anzugeben. Die Beschaffung von Ersatz ist abzuklären.
- b) Der CCVD stellt seinen Mitarbeitern für Dienstreisen, die nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln realisiert werden können, ggf. ein Poolfahrzeug zur Verfügung. (siehe Dienstanweisung Nutzung Poolfahrzeuge)

### 2.8.2 Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen haben ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter folgendes zu beachten:

- a) Sollte ein Verdachtsmoment bestehen, dass Gelder aus illegaler Herkunft stammen, oder die Integrität der Organisation bzw. Person, die die finanziellen Ressourcen bereitstellt, in Frage stehen, ist dies unverzüglich anzugeben.
- b) Alle Finanztransaktionen des CCVD ab einem in der Geschäftsordnung definierten Geldwert werden auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer zweiten unterschriftsberechtigten Person („Einhaltung des 4-Augen-Prinzips“).
- c) Insbesondere ist der Kompetenzplan des CCVD im Zusammenhang mit der Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen verbindlich.

### 2.8.3 Geistiges Eigentum, Vertraulichkeit und Datenschutz

#### 2.8.3.1 Geistiges Eigentum und Vertraulichkeit

Entsprechend den im Arbeitsvertrag für haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter festgelegten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit gilt folgendes auch für die ehrenamtlichen Funktionsträger:

- a) Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und während der Amtszeit bekannt gewordenen und vom CCVD als vertraulich ausgewiesene Angelegenheiten ist während der Dauer der Amtszeit Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht erstreckt sich auch auf Angelegenheiten anderer Organisationen, mit denen der CCVD wirtschaftlich oder organisatorisch verbunden ist.
- b) Nach Beendigung der Amtszeit besteht ggf. die Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich einiger Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse fort.
- c) Vom CCVD als vertraulich und geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen usw. sind unter dem vorgeschriebenen Verschluss zu halten.

#### 2.8.3.2. Datenschutz

Neben der Beachtung des Bundesdatenschutzgesetztes (BDSG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) gelten für ehrenamtliche Funktionsträger und haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter folgende Vorgaben:

- a) In Unterlagen werden keine Daten aufgenommen, die nach der Organisation der Arbeit und der jeweiligen Zuständigkeit nicht gebraucht werden.
- b) Innerhalb des CCVD werden mündliche oder schriftliche Auskünfte nur an eindeutig Berechtigte herausgegeben.
- c) An Stellen außerhalb des CCVD werden keine mündlichen Auskünfte über Daten einzelner Personen herausgegeben, es sei denn, es bestehen besondere Anweisungen hierzu. Eine solche besondere Anweisung kann z. B. für den Verkehr mit den Versicherungsträgern und dem Finanzamt bestehen.
- d) Schriftliche Mitteilungen mit Daten einzelner Personen an Stellen außerhalb des CCVD sind grundsätzlich als offizielles Schreiben mit Unterschrift vorzusehen. Handelt es sich um Daten von Mitarbeitern, bearbeitet das Präsidium diese Mitteilung.
- e) Bei allen Auskunftsersuchen von Betroffenen, die über die am Arbeitsplatz üblichen Routineanfragen hinausgehen oder bei denen erkennbar ist, dass es sich um Auskunftsersuchen nach dem BDSG handelt, ist der jeweilige Vorgesetzte oder der Datenschutzbeauftragte mit einzubeziehen. Diese werden veranlassen, dass die Auskunft dem Gesetz entsprechend gegeben wird.
- f) Unterlagen sind sowohl während als auch außerhalb der Arbeitszeit so aufzubewahren, dass sie für Unberechtigte nicht zugänglich sind. Es ist sicherzustellen, dass nicht mehr benötigte Unterlagen kontrolliert vernichtet werden, d.h. dass sie so zerkleinert oder unkenntlich gemacht werden, sodass sie durch Unbefugte nicht rekonstruiert werden können; sie dürfen dann dem allgemeinen Abfall zugeführt werden. Nicht benötigte Adressetiketten und vergleichbare Karteikarten sind, wenn sie in größerer Anzahl anfallen, dem Sondermüll zuzuführen.

- g) In allen Zweifelsfällen ist der jeweilige Vorgesetzte, der Datenschutzbeauftragte oder – wenn es Daten von Mitarbeiter betrifft – das Präsidium der zuständige Ansprechpartner.

### 3 Verfahren

Für Hinweise auf einen möglichen Verstoß gegen die Grundsätze einer guten Verbandsführung, durch Präsidiumsmitglieder, Mitglieder des Beirates und der Fachausschüsse bzw. Ressorts oder durch haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter des CCVD gibt es ein klar definiertes Meldungs- und Untersuchungsverfahren sowie ein Entscheidungsmanagement.

#### 3.1 Meldung von Verstößen

Jeder haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter und ehrenamtliche Funktionsträger ist aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung Fragen zu stellen, um Rat zu bitten, mögliche Verstöße zu melden und Bedenken hinsichtlich deren Einhaltung anzusprechen.

Jeder, der weiß oder Anhaltspunkte dafür hat, dass ein haupt- oder nebenamtlicher Mitarbeiter oder ehrenamtlicher Funktionsträger an einer Pflichtverletzung beteiligt ist oder dessen Verhalten im Widerspruch zu den Grundsätzen einer guten Verbandsführung steht, ist aufgefordert - falls ein konkretes Ansprechen dieser Person nicht möglich erscheint - die etwaige Pflichtverletzung an eine der folgenden Stellen zu melden:

- dem direkten Vorgesetzten (Fachbereichsleiter) oder dessen Vorgesetzten (Präsidium)
- dem Geschäftsführer (wenn nicht vorhanden dem Präsidium)
- der Good-Governance-Beauftragte des CCVD

Eine Meldung kann mündlich oder schriftlich erfolgen.

Der Hinweisgeber wird wegen der Meldung keine Nachteile erleiden, unabhängig davon, ob sich die Informationen letztlich als wahr erweisen sollten oder nicht, es sei denn, es liegt eine vorsätzlich falsche Anschuldigung vor.

#### 3.2 Vorgehen bei Meldungen

Die angerufene Stelle wird die erhaltenen Informationen sorgsam und, soweit erwünscht und geboten, vertraulich behandeln. Die angerufene Stelle leitet im Einvernehmen mit dem Hinweisgeber den Hinweis grundsätzlich zunächst an den Good-Governance-Beauftragten im CCVD weiter. Der Eingang der Meldung wird von diesem schriftlich dokumentiert.

Über den Eingang der Meldung unterrichten sich die nachfolgenden Stellen unter Wahrung des Hinweisberschutzes wechselseitig:

- Good-Governance-Beauftragter
- Geschäftsführer
- Präsidium

### **3.3 Untersuchung durch den Good-Governance-Beauftragter**

Die Untersuchung wird grundsätzlich durch den Good-Governance-Beauftragten geführt.

Nach Abschluss der Untersuchung stellt der Good-Governance-Beauftragte verbindlich fest, ob der Betroffene gegen die Grundsätze einer guten Verbandsführung verstoßen hat oder nicht. Wird ein Verstoß bejaht, empfiehlt der Good-Governance-Beauftragte dem Entscheidungsgremium wie dieser Verstoß weiter geahndet werden könnte (Empfehlung).

### **3.4 Entscheidungsgremium**

Auf der Grundlage der Entscheidung und ggf. Empfehlung des Good-Governance-Beauftragten sind für das weitere Vorgehen zuständig:

*Für:* entscheidet:

haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter	der Geschäftsführer / falls nicht vorhanden das Präsidium
Mitglieder des Präsidiums	das Präsidium ohne das betroffene Präsidiumsmitglied
Mitglieder des Sportbeirates	das Präsidium

Die Entscheidung der zuvor genannten Gremien ist zu dokumentieren. Der Good-Governance-Beauftragte wird über diese Entscheidung in Kenntnis gesetzt. Abschließend informiert der Good-Governance-Beauftragte den Hinweisgeber über die Beendigung des Verfahrens.

## Teil C    Prävention und Schutz vor sexualisierter Gewalt

- 1 Der CCVD lehnt jede Form sexualisierter Gewalt ab und wirkt aktiv an der Prävention und Bekämpfung sexualisierter Gewalt im Sport mit.
- 2 Der CCVD ernennt einen Beauftragten für Prävention und Intervention bei sexualisierter Gewalt innerhalb der Führungsstruktur.
- 3 Die Einsichtnahme des Präsidiums in das erweiterte Führungszeugnis (unter Heranziehung der Kriterien des § 72 a SGB VIII) von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitern oder ehrenamtlichen Funktionsträgern, die ein besonderes Näheverhältnis zu den Sportlern haben, ist obligatorisch.
- 4 Die Unterzeichnung und Einhaltung des DOSB / dsj Ehrenkodizes ist Bestandteil der Arbeits-, Dienst- und Beschäftigungsverträge für alle haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter und auch Honorarkräfte des CCVD.
- 5 Haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter oder ehrenamtlichen Funktionsträger des Präsidiums nehmen regelmäßig (mind. aller 2 Jahre) an einer Weiterbildung zum Thema sexualisierte Gewalt des DOSB, der Landessportbünde oder der dsj teil.

Zudem arbeitet die Jugendorganisation des CCJD derzeit an der Erstellung von folgenden Dokumenten:

- Grundsätzliche Verhaltensregeln zum Umgang mit Nähe, Körperlichkeit und Vertrauen, insbesondere in der Beziehung zwischen Erwachsenen Funktionsträgern und heranwachsenden Sportlern
- Interventionsplan zum Umgang mit Verdachts- / Vorfällen sexualisierter Gewalt
- eine Handlungsempfehlung für das Präsidium für Regelungen zur Sanktionen nach Vorfällen sexualisierter Gewalt (wie z.B. Lizenzentzug) bzw. Konsequenzen nach Verleumdungsfällen

## Teil D Bekämpfung von Wettbewerbsmanipulation

“Faire und echte Wettkämpfe sind das Rückgrat aller Sportarten. Der Sport mit seinen spektakulären Erfolgen und herzzerreißenden Niederlagen schafft Leidenschaft und löst große Emotionen aus, bei den Protagonisten ebenso wie bei den Fans. Man weiß nie wie’s ausgeht – das ist das, was die Attraktivität des Sports ausmacht. Dass der sportliche Wettkampf nicht beeinflusst wird und das Ergebnis nicht vorausgesagt werden kann, ist die Grundlage für Glaubwürdigkeit und Anerkennung des Sports in Staat und Gesellschaft. Die Bekämpfung von Sportwettbetrug und Spielmanipulation zum Schutz der Integrität von sportlichen Wettbewerben ist daher nicht nur ein wichtiges Anliegen des organisierten Sports, sondern liegt in dessen originärem Interesse”, formuliert der DOSB auf seiner Homepage<sup>1</sup>.

Der DOSB hat deshalb für seinen Zuständigkeitsbereich entsprechende Regularien verankert: Es gilt ein Wettverbot für alle Teilnehmer und Delegierten bei Olympischen Spielen, die Weitergabe von Insiderkenntnissen sowie die Manipulation von Spielen ist verboten. Bei Kenntnis über Wettkampf/Spielmanipulationen besteht die Verpflichtung diese an entsprechender Stelle anzugeben.

Der CCVD hat folgende Maßnahmen zur Bekämpfung von Wettbewerbsmanipulation getroffen:

- Manipulation durch leistungssteigernde Substanzen:  
Der CCVD unterwirft sich der Anti-Doping Verordnung, der Vertragsabschluss bezüglich “Vereinbarung über die Organisation und Durchführung von Dopingkontrollen” zwischen der NADA und dem CCVD ist am 31.01.19 erfolgt.
- Manipulation durch Fälschung persönlicher Daten und Geschlecht:  
Alle Mitglieder des CCVDs unterwerfen sich der Rechts- und Verfahrensordnung des CCVD. Die Verbote und Strafen bei Vergehen bezüglich o.g. Manipulation sind darin festgelegt.
- Manipulation durch Wettkampfpässe:  
Die Mitglieder des CCVDs unterwerfen sich der Passordnung des CCVD. Die Rechte und Pflichten sind darin festgelegt. Bei Vergehen greift die Rechts- und Verfahrensordnung des CCVD.
- Entscheidungen innerhalb des Wettkampfes, welche auf Grund technischer Störungen oder ungeregelter Vorkommnisse notwendig werden und den Ablauf und das Ergebnis des Wettkampfes beeinflussen können, werden ausschließlich von der Wettkampfleitung (oder seinem Vertreter) in Absprache mit dem Headjudge (oder seinem Vertreter) und dem Präsidium getroffen und protokolliert. Es ist sicher zu stellen, dass bei keinem Entscheidungsträger (Wettkampfleitung/ Headjudge/ Präsidium) in dem gesonderten Fall ein Interessenkonflikt vorliegt.

<sup>1</sup> <https://www.dosb.de/leistungssport/spielmanipulation/> - Abrufdatum 31.07.2019

- Manipulation durch Juroren auf Wettkämpfen des CCVD:  
Der CCVD sichert die Integrität und Unabhängigkeit der Juroren wie folgt:
  - Der CCVD unterwirft sich dem [> Code of Ethics and Conducts der ICU](#).
  - Der CCVD schult seine Juroren gemäß des ECU Ethics Workshop, in welchem die Rechte, Pflichten und Verbote bezüglich des Umgangs mit Nicht-Juroren des Wettkampfs, Verhalten und Interessenkonflikte festgehalten sind.
  - Cheerleading ist auch im Wettkampfbereich eine Sportart mit choreografisch kreativen und damit subjektiven Elementen. Um die größtmögliche Neutralität und Objektivität in den Wertungen bei mehreren Meisterschaften auf einer Wettkampfebene und bei Wettkampfserien zu gewährleisten, vergeben mehrere Juroren individuell ihre Punktzahlen nach den vorgegebenen Bewertungskriterien für ein komplettes Wettkampfprogramm. Durch diese individuelle Wertung von mehreren Juroren neutralisieren sich subjektive Wahrnehmungen und Eindrücke in den einzelnen Skill-Bereichen.
  - Auf der höchsten Wettkampfebene (Deutsche Meisterschaft) wird ausgeschlossen, dass ein Juror die Teams des Vereins bewertet, dem er als Mitglied angehört.
  - Das digitale Wertungsprogramm des Verbandes ermöglicht eine Auswertung der abgegebenen Wertungen am Ende jeder Saison (z.B. Streichwertungen etc.) zur Sicherung des Qualitätsstandards und zur Ableitung von notwendigen Weiterbildungsmaßnahmen und Aufzeigen möglicher Wettkampfmanipulationen durch Juroren.
  - Zudem erstellt das Judges-Board des CCVD derzeit einen Juroren-Eid, den jeder Juror beim Aushändigen seiner Lizenz zu unterzeichnen hat.

## ANLAGE

### Interessenregister CCVD Bundespräsidium

<b>Sabine Lorenz</b> CCVD Präsidentin	CCVD Präsidiumsmitglied seit 2008
entgeltliche Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Land Nordrhein-Westfalen</li> </ul>
Mitgliedschaften, Funktionen und Ämter im Umfeld des organisierten Sports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitglied VfR Bachem e.V. (ohne Funktion)</li> <li>• Vizepräsidentin CCVNRW e.V.</li> </ul>

<b>Markus Burmeister</b> CCVD Vizepräsident	CCVD Präsidiumsmitglied seit 2016
entgeltliche Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsche Rentenversicherung Bund</li> </ul>
Mitgliedschaften, Funktionen und Ämter im Umfeld des organisierten Sports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizepräsident Scorpions Cheerleader Berlin e.V.</li> <li>• Präsident CCVBerlin e.V</li> </ul>

<b>Martin Schönhoff</b> CCVD Vizepräsident	CCVD Präsidiumsmitglied seit 2014
entgeltliche Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stadt Frankfurt</li> </ul>
Mitgliedschaften, Funktionen und Ämter im Umfeld des organisierten Sports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abteilungsleiter Turnen / Beiratsvorsitzender bei Eintracht Frankfurt e.V.</li> <li>• Vizepräsident CCVH e.V.</li> </ul>

<b>Romy Möbius</b> CCVD Vizepräsidentin	CCVD Präsidiumsmitglied seit 2010
entgeltliche Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sächsischer Landtag</li> </ul>
Mitgliedschaften, Funktionen und Ämter im Umfeld des organisierten Sports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstandsvorsitzende CVV CheerMANIA e.V.</li> <li>• Schatzmeister CCSV e.V.</li> <li>• Kassenprüfer European Cheer Union</li> </ul>